

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара  
Протокол № 4 от 14.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара  
№ 105-од от 14.02.2023г.

Е.В. Гриднева

ОДОБРЕНО  
Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара  
Протокол № 5 от 14.02.2023г.  
Председатель Совета родителей

И.А. Елисеева

**Положение**  
**о Рабочей программе педагога**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара**  
**(МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара)**

Самара, 2023г.

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее МБДОУ) на основании следующих нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование системы дошкольного образования в Российской Федерации:

- Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 2022г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (редакция от 2022г.);
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН СП 2.4.3648-20, гигиеническими нормативами и требованиям к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания СанПиН 1.2.3685-21;
- образовательной программой МБДОУ;
- Уставом МБДОУ.

Рабочая программа педагога (далее Программа) является документом, регламентирующим содержание, структуру и порядок разработки и реализации Программы.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре Программы, а также регламентирует порядок рассмотрения, утверждения Программы.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменений.

## **2. Цель и задачи Программы**

2.1. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления воспитательно-образовательной деятельностью по реализации содержания образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО, повышения качества образования обучающихся на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствования работы педагогов.

2.2. Задачи Программы:

- обеспечить развитие личности, мотивации и способностей обучающихся в различных видах деятельности;
- определить содержание, объём, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ и контингента обучающихся конкретной возрастной группы;
- повышать профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

## **3. Содержание Программы**

3.1. Программа разрабатывается воспитателями всех возрастных групп, а также музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом на основе образовательной программы и адаптированной образовательной программы МБДОУ, в соответствии с ФГОС ДО.

3.2. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

3.3. Программа составляется педагогом или коллективом педагогов одной возрастной группы на учебный год. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед составляют каждый одну Программу на все возрастные группы, в которых они работают.

#### **4. Структура Программы**

Программа имеет следующую структуру:

4.1. Титульный лист:

- полное наименование МБДОУ в соответствии с Уставом;
- гриф ПРИНЯТА Педагогическим советом МБДОУ (№ протокола, дата), ОДОБРЕНА Советом родителей МБДОУ (№ протокола, дата, роспись председателя Совета родителей МБДОУ), УТВЕРЖДЕНА приказом заведующего МБДОУ (№ приказа, дата, роспись заведующего, печать МБДОУ);
- указание на принадлежность Программы к возрастной группе;
- Ф.И.О. педагога (ов), составившего (их) Программу;
- учебный год написания Программы.

4.2. Содержание:

4.2.1. Целевой раздел:

- пояснительная записка (цель и задачи реализации Программы, возрастные особенности, характеристика обучающихся группы);
- целевые ориентиры ДО, название и авторов изучения характеристик образования обучающихся.

4.2.2. Содержательный раздел:

- режим дня;
- проектирование образовательной деятельности;
- циклограмма деятельности педагога с обучающимися;
- примерное календарно-тематическое планирование.

4.2.3. Организационный раздел:

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- программно-методическое обеспечение;
- особенности взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2.4. Приложения:

- перспективный план работы с обучающимися;
- план развлечений с обучающимися;
- перспективный план сотрудничества с родителями (законными представителями) обучающихся;
- план самообразования педагога (ов).

#### **5. Порядок рассмотрения и утверждения Программы**

5.1. Программа принимается на учебный год на Педагогическом совете в начале учебного года.

5.2. Положение о Рабочей программе педагогов МБДОУ принимается Педагогическим советом МБДОУ, рассматривается на Совете родителей МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового Положения.

5.4. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета.

5.5. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) принимаются на Педагогическом совете МБДОУ, рассматриваются на Совете родителей МБДОУ, утверждаются приказом заведующего МБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.6. Положение хранится в методическом кабинете и размещается на официальном сайте МБДОУ в течение 10-ти дней с момента его принятия.

5.7. Все заинтересованные лица должны быть ознакомлены с данным Положением после его принятия в течение 10-ти дней с момента его принятия.